**\* OVO JE BESPLATNI OGLEDNI PREDLOŽAK DOKUMENTA \***

[logo organizacije]

[naziv organizacije]

**PROCEDURA ZA INTERNI AUDIT**

|  |  |
| --- | --- |
| Oznaka: |  |
| Verzija: |  |
| Datum verzije: |  |
| Izradio/la: |  |
| Odobrio/la: |  |
| Stupanj povjerljivosti: |  |

**Povijest promjena**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Verzija** | **Izradio/la** | **Opis promjena** |
|  | 0.1 | Advisera | Osnovni nacrt dokumenta |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sadržaj**

[1. Svrha, područje primjene i korisnici 3](#_Toc216866346)

[2. Referentni dokumenti 3](#_Toc216866347)

[3. Interni audit 3](#_Toc216866348)

[3.1. Svrha internog audita 3](#_Toc216866349)

[3.2. Planiranje internih audita 3](#_Toc216866350)

[3.3. Imenovanje internih auditora 4](#_Toc216866351)

[3.4. Provedba pojedinačnih internih audita 4](#_Toc216866352)

[4. Upravljanje zapisima koji se vode temeljem ovog dokumenta 4](#_Toc216866353)

[5. Valjanost i upravljanje dokumentom 5](#_Toc216866354)

[6. Prilozi 5](#_Toc216866355)

# Svrha, područje primjene i korisnici

Svrha je ove Procedure opisati sve aktivnosti vezane uz audit – pisanje programa za interni audit, odabir auditora, provedba pojedinačnih audita te izvješćivanje.

Ova se Procedura primjenjuje na sve aktivnosti koje se provode unutar Sustava upravljanja kontinuitetom poslovanja (engl. *Business Continuity Management System – BCMS*).

Korisnici su ovog dokumenta [članovi top menadžmenta] u [naziv organizacije], kao i interni auditori.

# Referentni dokumenti

* Norma ISO 22301, točka 9.2
* Politika kontinuiteta poslovanja
* Procedura za popravnu radnju

# Interni audit

## Svrha internog audita

Svrha je internog audita utvrditi jesu li procedure, mjere, procesi, dogovori i ostale aktivnosti unutar BCMS-a u skladu s normom ISO 22301, primjenjivim propisima i internom dokumentacijom organizacije, jesu li učinkovito implementirani i održavani te ispunjavaju li zahtjeve politika i postavljene ciljeve.

Interni se audit također koristi za periodičnu procjenu mogućnosti kontinuiteta poslovanja najkritičnijih partnera i dobavljača.

## Planiranje internih audita

[Naziv radnog mjesta] odobrava godišnji program internih audita, napisan kako je navedeno u obrascu u Prilogu 1.

Tijekom razdoblja od godine dana mora se provesti jedan ili više internih audita koji će kumulativno pokriti cijeli opseg BCMS-a. Interni auditi planiraju se na temelju rezultata procjene rizika, kao i rezultata prethodnih audita; obično se provode neposredno prije pregleda od strane menadžmenta.

Godišnji program internog audita mora sadržavati sljedeće podatke o svakom pojedinom internom auditu:

* razdoblje održavanja audita (detaljnije propisujući datume ili mjesece u kojima je audit planiran)
* opseg audita (odjeli, procesi, točke iz norme, itd.)
* kriterije audita (norme, zakoni i propisi, interna dokumentacija, korporativni standardi i/ili ugovorne obveze)
* metode audita (pregled dokumentacije, razgovori sa zaposlenicima, pregled evidencije, pregled informacijskih sustava, itd.)
* tko će provoditi interni audit (ako je auditora više, detaljnije propišite tko je Voditelj audit tima)

Obavljene auditi moraju biti evidentirani u Godišnjem programu internog audita.

## Imenovanje internih auditora

…

**\* ZAVRŠETAK OGLEDNOG PREDLOŠKA \***

(Kako biste pristupili potpunoj verziji dokumenta molimo Vas da kupite ISO 22301 paket dokumentacije   
<https://advisera.com/27001academy/hr/iso-22301-paket-dokumentacije/>)